

Modalidad de Implementación directa (DIM)

1. La Implementación Directa (DIM) es la modalidad en la que el PNUD asume el papel de Asociado en la Ejecución. En la modalidad DIM, el PNUD tiene la capacidad técnica y administrativa para asumir la responsabilidad de movilizar y aplicar eficazmente los insumos necesarios para alcanzar los resultados previstos. El PNUD asume la responsabilidad general de la gestión y la rendición de cuentas para la ejecución del proyecto. En consecuencia, el PNUD debe seguir todas las políticas y procedimientos establecidos para sus propias operaciones.
2. La responsabilidad de la ejecución de los proyectos DIM recae en el PNUD. Esta función en algunos proyectos se refleja en el Acuerdo Básico Normalizado de Asistencia (SBAA, Standard Basic Assistance Agreement, por sus siglas en inglés) firmado por el PNUD con el Gobierno (u otro documento de acuerdo con el Gobierno anfitrión).
3. El PNUD puede identificar a una Parte Responsable para llevar a cabo actividades dentro de un proyecto DIM. Una Parte Responsable se define como una entidad que ha sido seleccionada para actuar en nombre del PNUD sobre la base de un acuerdo o contrato escrito para adquirir bienes o prestar servicios utilizando el presupuesto del proyecto. La Parte Responsable puede gestionar el uso de estos bienes y servicios para llevar a cabo las actividades del proyecto y producir productos. Todas las Partes Responsables son directamente responsables ante el PNUD de conformidad con los términos de su acuerdo o contrato con el PNUD.
4. Según el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada del PNUD (21.02), deben tenerse debidamente en cuenta los siguientes principios generales: La mejor relación calidad-precio; equidad, integridad, transparencia; competencia internacional efectiva y el interés del PNUD.
5. Según el FRR 16.05 del PNUD, la Parte Responsable puede seguir sus propios procedimientos sólo en la medida en que no contravengan los principios del FRR. Cuando la gobernanza financiera de la parte responsable no proporcione la orientación necesaria para garantizar la mejor relación calidad-precio, se aplicarán los principios de equidad, integridad, transparencia y competencia internacional efectiva.
6. Independientemente de que se seleccione una parte responsable, el Director de Proyecto es responsable de:
   * Gestionar el desarrollo general del proyecto;
   * Ejecución de actividades mediante la movilización de bienes y servicios;
   * Comprobación del progreso y de las desviaciones del plan;
   * Garantizar que se controlen los cambios y la resolución de los problemas;
   * Seguimiento de los progresos y de los riesgos
   * Informar sobre los avances, incluidas las medidas para abordar los retos y las oportunidades.

# GESTIÓN FINANCIERA:

1. En el contexto del DIM, Quantum proporciona el sistema de información de gestión para garantizar la exactitud y transparencia de la información financiera. La oficina en el país debe utilizar Quantum para hacer un seguimiento de la situación financiera del proyecto en todo momento, controlar los gastos; gestionar los compromisos pendientes; efectuar los pagos; y supervisar el rendimiento de los contratistas.
2. Quantum se utilizará tanto para la gestión financiera como para el seguimiento sustantivo. Esto permitirá la elaboración de informes que formen parte de la supervisión y el seguimiento centralizados de la oficina del PNUD en el país, al tiempo que servirán de base para las revisiones periódicas y las comunicaciones con las partes interesadas.
3. Cualquier ajuste del presupuesto inicial aprobado se reflejará como revisión presupuestaria en Quantum que se finalizará para el año o años afectados por el ajuste.

# REGISTRO DE UN PROYECTO DIM EN QUANTUM

1. Al registrar un proyecto en Quantum deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:
   * Plan de Acción para el Programa del País (CPAP) - Firmado con el Gobierno - fuera de Quantum
   * Planes de Trabajo Anuales (AWPs) - Registrados en Quantum, incluyendo diferentes Tareas
2. El término "Proyecto" en el PNUD representa el ProDoc y se crea un proyecto para cada ProDoc. Existe una relación de uno a uno entre el Proyecto y el ProDoc. El presupuesto se controla a nivel de Proyecto. La jerarquía de los resultados del proyecto en cuanto a efectos, productos y actividades está representada por los términos Estructura de Desglose del Trabajo/Tareas en el Quantum (Tareas L1 representa los productos y Tareas L2 representa las actividades):
   * "Agente ejecutor" - Para los programas armonizados, es la institución que firma el CPAP. No se introduce en Quantum.
   * Las Partes Responsables deben reflejarse en Quantum en la Distribución a nivel presupuestario, en el campo "Socio Responsable" (para programas no armonizados, aquí debe reflejarse el Organismo de Ejecución). Sin embargo, en las tareas, puede designarse otra parte ("Parte Responsable"). Esta parte puede ser el gobierno, una ONG o una Agencia del Sistema de Naciones Unidas.
3. El Plan Financiero del Proyecto en Quantum es el presupuesto previsto del proyecto (ProDoc) para todas las fuentes de financiación. La Adjudicación en Quantum es el Acuerdo de Financiación (Acuerdo con el Donante) que genera el contrato que crea la factura y el plan de ingresos.
4. De acuerdo con la política de ingresos del PNUD, todos los fondos se registrarán en Quantum según las normas establecidas para las cuentas por cobrar, independientemente del origen de los fondos para ejecutar el proyecto. Los fondos pueden ser corporativos (es decir, TRAC), fondos de agencias, fondos fiduciarios, reparto de costes del Gobierno, instituciones financieras internacionales, donantes bilaterales, etc. Consulte la sección de Políticas y Procedimientos sobre [Gestión de ingresos](https://popp.undp.org/es/taxonomy/term/106/) para obtener información detallada sobre cómo registrar los ingresos de los proyectos.
5. De conformidad con la política de gastos del PNUD y las IPSAS, los gastos se reconocerán cuando el PNUD haya recibido los bienes o servicios.
   * El inmovilizado material que alcance el umbral de capitalización se capitalizará y la amortización se cargará como gasto dentro del periodo de referencia.
   * Los pagos efectuados por adelantado a la recepción de bienes y servicios se reconocerán como pagos anticipados que se compensan con el primer pago facturado. Los pagos anticipados no son gastos.
6. Consulte la sección de Políticas y Procedimientos sobre [Gestión de Gastos](https://popp.undp.org/es/taxonomy/term/111) para obtener información detallada sobre cómo registrar los gastos de los proyectos.

# INFORMACIÓN FINANCIERA

1. Los mecanismos de información y control financiero utilizados para supervisar el DIM son:
   * Informe de entrega combinado (CDR).
   * Saldo presupuestario del proyecto
   * Informe detallado de las transacciones del proyecto

## Informe de ejecución combinado (CDR)

1. Sobre la base de los gastos registrados en Quantum de los socios y agentes de ejecución de proyectos, los organismos de las Naciones Unidas y la Implementación Directa del PNUD, el PNUD emite un **Informe de Ejecución Combinado ("CDR")** al final de cada trimestre y al final del año para los proyectos de ejecución nacional y los proyectos de Implementación Directa (tras el cierre financiero del período del informe). Los informes reflejan los gastos acumulados, es decir, el CDR trimestral 2nd cubre los gastos incurridos de enero a junio, el CDR trimestral 3rd cubre los gastos acumulados de enero a septiembre y el CDR trimestral 4th cubre los gastos acumulados de enero a diciembre. El Informe de Entrega Combinado es un informe oficial obligatorio que refleja los gastos del proyecto. Cuando se genera un CDR, la Oficina del PNUD debe verificar que toda la información financiera es completa y exacta, y que la información es coherente con el plan de trabajo aprobado y el presupuesto del proyecto. Cuando sea necesario, se realizarán los ajustes necesarios en Quantum antes de certificar el ICD. Los gastos se reconocerán en el periodo en el que se hayan incurrido.
2. El CDR se genera por proyecto y se divide en las tres secciones siguientes:
3. Gastos por código de fondo: Muestra los gastos agrupados por proyecto y código de fondo desglosados en las respectivas cuentas del libro mayor.
4. Gastos por tarea: Muestra los gastos agrupados por proyecto, estructura de desglose del trabajo (productos/actividades) y código de fondo desglosado en las respectivas cuentas del libro mayor
5. Utilización de fondos: Informa de los anticipos MNE pendientes con el Socio Responsable, los activos fijos no amortizados, los activos intangibles no amortizados, los pagos anticipados, el inventario y los compromisos pendientes contraídos por el PNUD como apoyo directo al proyecto.
6. Cuando la OFM comunique el cierre financiero de cada trimestre, los CDR se generarán automáticamente y se enviarán a la plataforma [CDR](https://bridge.undp.org/login) Bridge para que las oficinas del PNUD puedan acceder a ellos. Las oficinas deberán utilizar [CDR](https://bridge.undp.org/login) Bridge para certificar los CDR. La plataforma realiza un seguimiento automático de la aceptación y el rechazo de los CDR trimestrales. Las oficinas también pueden utilizar la plataforma [CDR](https://bridge.undp.org/login) Bridge para imprimir los CDR para su revisión y certificación manual, pero se recomienda encarecidamente a las oficinas que certifiquen los CDR electrónicamente en la plataforma. En la plataforma hay disponible un vídeo de formación grabado sobre cómo utilizar la plataforma [CDR](https://bridge.undp.org/login) Bridge. Las oficinas también pueden consultar la [Guía de navegación](https://popp-test.acquia.undp.org/document/cdr-bridge-quick-navigation-steps) de CDR Bridge.
7. Los gastos por código de fondo y proyecto y los informes de utilización de fondos forman parte del paquete CDR que debe ser certificado. Antes de certificar el informe, un funcionario del PNUD debe confirmar electrónicamente en la plataforma [CDR](https://bridge.undp.org/login) Bridge que la información financiera del

informe es completa y precisa y que es coherente con el plan de trabajo y el presupuesto del proyecto. A continuación, el CDR puede enviarse electrónicamente por correo electrónico o imprimirse y enviarse manualmente al funcionario autorizado del PNUD (personal del programa) para que certifique y confirme la validez de los gastos declarados. CDR Bridge generará automáticamente una carta de presentación que acompañará a la solicitud de certificación CDR.

1. Los CDR de Q1, Q2, Q3 y Q4 estarán disponibles en [CDR Bridge,](https://bridge.undp.org/login) pero la certificación del CDR de Q1 no es obligatoria. Sólo es necesario certificar Q2, Q3 y Q4. La carta de presentación generada por el CDR Bridge exige que el CDR se certifique en un plazo de 15 días naturales. Si no se recibe respuesta en el plazo de 15 días, la plataforma enviará una solicitud de seguimiento indicando que el Informe de Entrega Combinado se considerará aceptado si no se recibe respuesta en el plazo de 15 días a partir de la fecha de la segunda solicitud. La plataforma hará un seguimiento, mediante un código de colores, del estado de las solicitudes de certificación de CDR, incluidos los casos en los que no se haya recibido respuesta y el CDR se haya considerado automáticamente aceptado.
2. Al final del año, la OAI exige a las empresas de auditoría que realizan auditorías financieras del HACT o auditorías del DIM que incluyan en sus informes de auditoría una copia del ICD certificado. Por lo tanto, las oficinas deben asegurarse de que todos los CDR del cuarto trimestre en los que el PNUD sea el socio ejecutor estén certificados.
3. Si es necesario realizar ajustes a los gastos registrados en el Informe de Entrega Combinado, los ajustes deben registrarse en el periodo al que se refiere el Informe de Entrega Combinado. Las Oficinas del PNUD deben garantizar la emisión oportuna y la revisión exhaustiva de los CDR y los formularios FACE para minimizar el registro de ajustes en periodos posteriores que causen errores de corte.

Saldo presupuestario del proyecto

1. El **Balance Presupuestario del Proyecto** es un informe utilizado para controlar y gestionar la disponibilidad presupuestaria de un proyecto concreto para un solo año. El informe muestra los presupuestos aprobados, los compromisos y los gastos, así como el coste total de los activos para un proyecto concreto. Muestra los anticipos NEX pendientes del año en curso y de años anteriores. Muestra los saldos presupuestarios y el índice de utilización del presupuesto del proyecto. El usuario puede utilizar este informe para supervisar los movimientos financieros de los proyectos.

Detalle de la transacción del proyecto

1. El informe de **detalle de transacciones del proyecto** se utiliza para proporcionar el nivel más bajo de detalles transaccionales que respaldan los importes de compromisos, gastos y coste total de los activos mostrados en el informe de saldo presupuestario del proyecto. El informe muestra las transacciones a nivel de proyecto/, estructura de desglose del trabajo, tareas/ Plan de Cuentas(Distribución), incluyendo los ID de factura/orden de compra, ID y nombre del proveedor y descripciones de las líneas. Cualquier usuario que necesite información más detallada sobre las transacciones del proyecto puede ejecutar este informe para supervisar los movimientos financieros de todos los proyectos.

# GESTIÓN DE RESULTADOS

1. El Director de Proyecto deberá coordinar la preparación de los informes financieros con la sección de finanzas de la Oficina de País. En los proyectos DIM, los Representantes Residentes,

o el personal que haya recibido autoridad delegada de acuerdo con la política de Delegación de Autoridad del PNUD, son responsables de certificar los ICD o, en el caso de proyectos regionales,

son responsables los Directores de Proyecto designados .

1. Tras la finalización de un proyecto, el saldo restante de los fondos (no si se trata de fondos ordinarios del PNUD) depositados en las cuentas del PNUD para las actividades del proyecto debe ser reembolsado al mismo Donante que proporcionó inicialmente los fondos, o puede ser reprogramado si así se acuerda con el Donante (referirse al POPP sobre [reembolsos a los donantes](https://popp.undp.org/es/node/11431)).
2. El Director de Proyecto deberá coordinar con las unidades administrativas de la Oficina de País el seguimiento de los desembolsos con cargo a las obligaciones. Las unidades o secciones administrativas de la Oficina en el país que gestionan la contratación y las adquisiciones para los proyectos DIM pueden realizar el seguimiento y actualizar los registros de obligaciones pendientes.

## Auditoría

1. La auditoría de los proyectos DIM se realiza a través de la Oficina de Auditoría e Investigación (OAI) del PNUD. Los Representantes Residentes pueden solicitar a la OAI que realice auditorías de proyectos DIM con carácter excepcional. [Para](https://intranet.undp.org/unit/office/oai/default.aspx) más información, consulte el [sitio web de](https://undp.sharepoint.com/teams/OAI-Portal/) la OAI.

## Recuperación de costes

1. La recuperación de costos es el cargo que se aplica a los gastos de los programas financiados con cargo a Otros Recursos por los costos incrementales estimados para el PNUD asociados a la gestión de la ejecución de los programas financiados con cargo a

Otros Recursos. Se debe cobrar a GMS si se presupuestan fondos distintos de los fondos básicos en un proyecto DIM. La prestación de servicios de apoyo a los proyectos (anteriormente, Direct Project Charging DPC) se sigue para cobrar por todos los servicios directos prestados, independientemente del mecanismo de financiación (tanto recursos básicos como no básicos).